



Српско народно позориште  
Позоришни трг 1  
21101 Нови Сад  
Србија

Serbian National Theatre  
Pozorišni trg 1  
21101 Novi Sad  
Serbia

**СРПСКО НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ, НОВИ САД**

# **СТАТУТ**

## **СРПСКОГ НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА**

**Нови Сад, април 2025. године**

Број: 01-1391/2-2025

Дана: 7.04.2025. године

Нови Сад

На основу члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Сл. гласник РС” бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – исправка, 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 21. тачка 1) Закона о јавним службама („Сл. гласник РС” бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. Закона, 83/05 - испр. др. Закона и . 83/14 – др. закон) и члана 31. Статута Српског народног позоришта број: 01-3021/2-2017 од 30. октобра 2017. године, Управни одбор Српског народног позоришта, на 16. седници одржаној дана 7. априла 2025. године, доноси

## **СТАТУТ СРПСКОГ НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА**

### **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Статутом Српског народног позоришта (у даљем тексту: Статут), ближе се уређује правни статус, назив и седиште; подаци о оснивачу; одговорност у правном промету; заступање; делатност; права, обавезе и одговорности оснивача према установи и установе према оснивачу; делатност; унутрашња организација; годишњи програм рада и финансирање; органи, састав, начин рада и именована и надлежности; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду, заштита и унапређење животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Српског народног позоришта (у даљем тексту: Позориште), у складу са законом.

#### **Члан 2.**

Позориште је установа културе, која обавља послове из области културне делатности а нарочито послове у области позоришне уметности, музике и уметничке игре, развија и подстиче нарочито извођачку уметност и друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности, уметничко стваралаштво, рад уметничких установа и образовну делатност и остварује циљеве од трајног значаја за културу у Републици Србији, у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Оснивачка права врши Влада Аутономне покрајине Војводине на основу Покрајинске скупштинске Одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је оснавала Аутономна покрајина Војводина на Владу Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска Влада) број: 022-13/2010 од 11. октобра 2010. године.

### **Члан 3.**

Позориште је основано је 16/28. јула 1861. године одлуком Управног одбора Србске читаонице у Новом Саду, а Позивом на оснивање Србског народног позоришта од 10/22. октобра 1861. године утврђено је да оно треба да негује *"н о з о р и ш т н у в е ш т и н у у нашем народу подићи, њен обстанак и развитак стално утврдити и на свагда обезбедити; народној драми, а с њоме и народној књижевности нов полет дати; школу и семените установити за оне рода нашег синове и кћери, који се овој племенитој вештини посветити желе; позоришну струку трудом и искуством вешти, изображени и одушевљени мужева на онај степен висине и савршенства узвести, са кога ће нам позориште з а џ е о н а р о д постати школом морала, узором и образцем доброг укуса, носиоцем просвете и изображености, будилником народне свести, чуваром народнога духа и језика, огледалом сјајне и тужне прошлости и благовестником сретније (ако да Бог!) будућности наше"*.

### **Члан 4.**

Као Дан Позоришта прославља се 28. март, у знак сећања на 16/28. март 1861. године, када је у „Србском дневнику“ објављен Позив на прилоге на оснивање сталног србсконародног позоришта у Новоме Саду.

Поводом Дана Позоришта организује се прослава, а том приликом додељују се и посебне награде и признања.

Правила о додели награда и признања, доноси Управни одбор Позоришта.

### **Члан 5.**

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, ближе се уређују општим актима (правилници и др.) и појединачним актима (одлуке, наредбе, упутства и др.).

Општа и појединачна акта Позоришта морају да буду у сагласности са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе Позоришта.

## **ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**

### **Члан 6.**

Позориште је јавна служба која обавља послове из области културне делатности којим се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна служба, Позориште је организовано и послује као установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Позориште је уписано у регистар установа културе који води Агенција за привредне регистре.

Позориште је индиректни корисник средстава буџета Аутономне покрајине Војводине.

Оснивачка права у погледу именовања управника Позоришта (у даљем тексту: управник), председника и чланова Управног одбора Позоришта (у даљем тексту: Управни одбор), председника и чланова Надзорног одбора Позоришта (у даљем тексту: Надзорни одбор), врши Покрајинска влада.

Покрајинска влада даје сагласност на Програм рада, Финансијски план, Статут и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Позоришту, статусне промене и промене назива и седишта.

#### **Члан 7.**

Позориште послује под пуним називом: Српско народно позориште, Нови Сад.

Скраћени назив је: СНП.

Седиште Позоришта је у Новом Саду, улица Позоришни трг 1.

Позориште је корисник непокретности која се налази у Новом Саду, у улици Позоришни трг 1, непокретности – зграде радионице „Комбинат“ која се налази у Новом Саду у улици Саве Вуковића 28 и Ђорђа Рајковића 5, непокретности – зграде „Самачког хотела“ која се налази у Новом Саду, у улици Жарка Васиљевића 1/А и непокретности која се налази у Новом Саду у улици Таковска 2.

Непокретности чији је корисник Позориште су јавна својина Аутономне покрајине Војводине.

О промени седишта и назива Позоришта одлучује оснивач на предлог Управног одбора.

#### **Члан 8.**

Позориште има службени велики печат, мали печат, штамбиљ и амблем.

Велики печат је овалног облика висине 6 цм, ширине 3,6 цм и састоји се из амблема и текста.

Амблем је утврђеног облика у чијем централном делу је фигура Талије са маском и гулама, а испод ње година оснивања Позоришта (1861. година), на полуовалној траци украшеној орнаментима исписан је текст на српском језику ћириличним писмом и на мађарском, словачком и русинском језику и писму: Српско народно позориште Нови Сад.

Позориште има укупно три велика печата с редним бројевима: I, II и III..

Мали печат је округлог облика пречника 3 цм. У средишњем делу је грб Града Новог Сада, а испод њега редни број малог печата: I, II или III. У унутрашњем ободу исписан је текст на српском језику ћириличним писмом и на мађарском, словачком и русинском језику и писму: Српско народно позориште, Нови Сад.

Штамбиљ је правоугаоног облика величине 6x3 цм. У горњем реду је исписано на српском језику ћириличним писмом: Српско народно позориште Нови Сад основано 1861. Број \_\_\_\_ датум \_\_\_\_ (односно место за број и датум завођења у акта у деловодни протокол).

Коришћење, чување и уништавање печата и штамбиља, врши се на основу одлуке коју доноси управник Позоришта.

За административно пословање и рад појединих организационих јединица могу се установити и други штамбиљи. Њихов облик, величину и текст утврђује управник Позоришта.

За писану комуникацију са трећим лицима Позориште користи меморандум.

Меморандум садржи амблем, следеће податке исписане на српском језику ћириличним писмом: пословно име, седиште, адресу електронске поште, бројеве телефона, матични број и ПИБ.

Мали печат служи за оверавање докумената финансијско-материјалне природе.

Штамбиљ Позоришта служи за регистровање изворних и приспелих аката.

Штамбиљ, велике и мале печате чувају и њима рукују лица која решењем одреди управник. Одређена лица су лично одговорна за правилну употребу великог и малог печата, односно штамбиља.

Неовлашћено руковање печатима и штамбиљом, као и њихово давање у руке неовлашћеним лицима, представља тежу повреду радне обавезе и злоупотребу положаја.

Списак свих печата и штамбиља са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Позоришта.

## **ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ**

### **Члан 9.**

Позориште има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима, утврђеним законом, другим прописима и Статутом.

Позориште је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету са трећим лицима у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима иступа у своје име и свој рачун.

Позориште је корисник јавних средстава – индиректни корисник средстава буџета Аутономне Покрајине Војводине.

Позориште може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

#### **Члан 10.**

Имовину Позоришта чине имовинска права на стварима у јавној својини, новчаним средствима, хартијама од вредности и другим имовинским правима која из улога оснивача Позориште стекне током свог пословања.

За своје обавезе Позориште одговара својом имовином.

### **ЗАСТУПАЊЕ**

#### **Члан 11.**

Позориште заступа управник.

У случају спречености и одсутности управника, Позориште заступа запослени на пословима финансија из реда руководиоца, на основу писаног овлашћења управника (овлашћење за заступање-пуномоћје).

Писано овлашћење обавезно садржи следеће податке: основне податке о лицу коме управник даје овлашћење, обим посла и границе овлашћења и рок у коме овлашћење важи.

Лице које на основу овлашћења из става 2. овог члана поступа има права и обавезе у границама датог овлашћења.

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена управника дописује „за“.

#### **Члан 12.**

Управник је овлашћен да у име Позоришта, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Позориште.

## ДЕЛАТНОСТ

### Члан 13.

Делатност Позоришта разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу - Рад уметничких установа.

Шифра претежне делатности је: 90.04 Рад уметничких установа.

Остале делатности Позоришта су:

Делатности Позоришта су:

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

58.11 Издавање књига

58.12 Издавање именика и адресара

58.13 Издавање новина

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

59.11 Производња кинематографских дела, аудио - визуелних производа и телевизијског програма

14.11 Производња кожне одеће

14.12 Производња радне одеће

14.13 Производња остале одеће

14.19 Производња осталих одевних предмета и прибора

14.20 Производња производа од крзна

15.20 Производња обуће

16.23 Производња остале грађевинске столарије

16.24 Производња дрвне амбалаже

16.29 Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа

32.20 Производња музичких инструмената

95.23 Поправка обуће и предмета од коже

46.41 Трговина на велико текстилом

46.42 Трговина на велико одећом и обућом

47.79 Трговина на мало половном робом у продавницама

73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења

56.10 Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката

85.52. Уметничко образовање

85.59. остало образовање

Позориште може, у случају потребе, да обавља друге делатности које служе делатностима унетим у регистар делатности, у мањем обиму.

## **УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 14.**

Унутрашње уређење, организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације, као и систематизација радних места, ближе се уређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Позоришту, на начин да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада као и контролом над извршењем послова и радних задатака.

### **Члан 15.**

Унутрашњу организациону структуру Позоришта чине основне организационе јединице које су дефинисане као Уметничке јединице и Радна јединица и у оквиру њих уже организационе јединице односно стручне и административне службе као што су одељења, одсеци, групе, службе или организационе јединице другог назива ако тако више одговара природи послова који се у њима обављају.

### **Члан 16.**

Уметничке јединице Позоришта су:

- УЈ Драма,
- УЈ Опера,
- УЈ Балет.

Радна јединица Позоришта је:

- РЈ Техника.

Уметничким јединицама руководе уметнички директори, а радом радне јединице директор технике.

Остала радна места се утврђују правилником о организацији и систематизацији послова.

Директора уметничке јединице бира и именује Управник уз прибављену сагласност Управног одбора.



### **Члан 17.**

Радом програмских, односно стручних и административних служби, руководе запослени чији је назив уређен у Уредби о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

### **Члан 18.**

Уметнички директор може бити изабран како из реда запослених тако и ангажовањем новог кадра.

Уметнички, програмски или стручни послови у Позоришту могу се обављати на начин и у складу са одредбама члана 51. Закона о култури.

### **Члан 19.**

Дужност уметничког директора престаје истеком рока на који је уговор закључен и разрешењем.

Уметнички директор може бити разрешен и пре истека рока из става 1. овог члана:

- 1) на лични захтев;
- 2) споразумом између послодавца и уметничког директора;
- 3) отказом од стране послодавца у складу са законом;
- 4) из других разлога утврђеним законом.

### **Члан 20.**

У извршавању послова из свог делокруга, све образоване организационе јединице дужне су да међусобно сарађују и размењују информације, податке и документа неопходне за обављање делатности и пословање Позоришта.

### **Члан 21.**

Управник, у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова, којим се ближе уређују унутрашње уређење, организација и обављање послова Позоришта, уз прибављену сагласност Покрајинске Владе.

Управник у поступку доношења акта из став 1. овог члана прибавља мишљење репрезентативних синдиката и Управног одбора Позоришта.

### **Члан 22.**

На права обавезе и одговорности запослених у Позоришту примењују се општи прописи о раду, Закон о култури, Посебан колективни уговор за запослене у установама културе и други законски прописи, ако законом није другачије одређено.

## **ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА УСТАНОВИ И УСТАНОВЕ ПРЕМА ОСНИВАЧУ**

### **Члан 23.**

Ради обезбеђивања остваривања права утврђених законом и оставривања другог законом утврђеног интереса у области културе, Позориште је дужно да организује свој рад и пословање у складу са законом, на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

### **Члан 24.**

Оснивач у складу са законом врши надзор над законитошћу рада установе и у складу са законом, предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности.

### **Члан 25.**

Позориште је дужно да:

- на Статут и акт о организацији и систематизацији послова прибави сагласност оснивача;
- за статусне промене, промену седишта и пословног имена претходно прибави сагласност оснивача;
- за промену делатности Установе претходно прибави сагласност оснивача;
- на годишњи план рада Установе као и на финансијски план Установе за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, прибави сагласност оснивача;
- оснивачу подноси годишњи извештај о раду и остваривању делатности, а по потреби и друге извештаје о раду и пословању.

### **Члан 26.**

Оснивач је дужан да:

- обезбеди материјалне и друге услове за несметано обављање делатности;
- стварује надзор и контролу над обављањем делатности и предузима мере из своје надлежности.

### **Члан 27.**

Средства за обављање делатности Установе обезбеђују се:

- из средстава буџета Аутономне Покрајине Војводине;
- из прихода остварених обављањем делатности;
- из прихода од накнада за вршење услуга правним и физичким лицима;
- из прихода од продаје производа Установе – публикација, сувенира, копија, репродукција и др.

- из прихода остварених изнајмљивањем опреме (уз сагласност Управног одбора и оснивача);
- од донаторства, спонзорства, поклона, легата, уступања ауторских и сродних права и
- из других извора у складу са законом.

У обављању својих послова Позориште користи јединствена софтверска решења и омогући доступност и размену података.

#### **Члан 28.**

Оснивач утврђује висину средстава за финансирање делатности Позоришта на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана Позоришта за наредну годину са пројекцијама за наредне две године.

Предлог годишњег програма рада садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програма и пројеката у култури, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака. Позориште подноси оснивачу предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године за наредну годину.

Предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, на предлог директора, усваја Управни одбор.

#### **Члан 29.**

Средства из буџета користе се у складу са законом којим се уређује буџетски систем. Позориште је дужно да наменски користи одобрена финансијска средства.

#### **Члан 30.**

Позориште је дужно да састави редован годишњи финансијски извештај за пословну годину.

Редован годишњи финансијски извештај за пословну годину је једнак календарској години и треба да пружи истинит преглед финансијског положаја и успешности пословања.

Редован годишњи финансијски извештај Позоришта за пословну годину, усваја Управни одбор, уз претходно прибављено мишљење Надзорног одбора.

#### **Члан 31.**

Позориште је дужно да састави годишњи извештај о пословању.

Годишњи извештај о пословању Позоришта, усваја Управни одбор, уз претходно прибављено мишљење Надзорног одбора.

Годишњи програм рада Установе, финансијски план Установе, редован годишњи финансијски извештај Установе за пословну годину и годишњи извештај о пословању Установе, достављају се оснивачу у законом утврђеном року.

## **ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ ПОЗОРИШТА**

### **Члан 32.**

Органи Позоришта су:

Управник;

Управни одбор;

Надзорни одбор.

### **УПРАВНИК**

### **Члан 33.**

Радам Позоришта руководи управник.

Управника именује и разрешава Покрајинска Влада.

Управник је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Управном одбору и оснивачу.

### **Члан 34.**

Управник се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године, и може бити поново именован.

Јавни конкурс за избор управника расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност оснивача.

Јавни конкурс за избор управника расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата управника.

Јавни конкурс за избор управника објављује се на званичној интернет страни Националне службе за запошљавање, у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на огласној табли Позоришта.

Рок за подношења пријава на јавни конкурс је петанест дана од дана објављивања јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази Управни одбор одбацује решењем.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

## Члан 35.

Услови за избор кандидата за управника:

- стечено високо образовање на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСП бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

- да има најмање пет година радног искуства у култури;

- да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности управника;

- држављанство Републике Србије;

- активно знање једног страног језика (енглески, француски, немачки, руски, италијански);

- знање рада на рачунару.

## Члан 36.

Конкурсна документација за именовање кандидата за управника треба да садржи следеће доказе:

- 1) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) доказ о радном искуству (уговори, решења, потврде и др.) из којих се може утврдити на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) предлог Програма рада и развоја Позоришта за период од четири године;
- 5) уверење да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правоснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије;
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопија или прочитана лична карта;

- 10) доказ о знању страног језика (диплома факултета, потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда референтне акредитоване установе);
- 11) доказ о познавању рада на рачунару (уверење или потврда референтне установе).

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

### **Члан 37.**

Управни одбор спроводи изборни поступак и обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, након чега доставља оснивачу образложени предлог Листе кандидата.

Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и предложеном Програму рада и развоја као и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује управника са Листе кандидата.

Решење о именовању управника објављује се у „Службеном листу АП Војводине“.

### **Члан 38.**

Јавни конкурс за избор управника није успео:

- у колико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у даљи ток изборног поступка о чему је дужан да обавести оснивача и
- у колико оснивач не именује управника Установе са Листе.

### **Члан 39.**

Приликом састављања листе кандидата за управника, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- радно искуство на пословима руковођења у области културе;
- познавање пословања позоришних установа и управљање њиховим ресурсима;
- квалитет предложеног Програма рада и развоја Позоришта, из поднете конкурсне документације;
- способност комуникације са јавношћу.

Поред допунских знања и способности из става 1. овог члана, Управни одбор ће ценити и да ли је образовано-научно или образовано-уметничко поље, у оквиру кога је

стечено високо образовање кандидата, примерено делатности Установе за коју кандидат конкурише за управника.

О одлуци оснивача о именовању управника обавештавају се сви учесници Јавног конкурса који су ушли у изборни поступак.

#### **Члан 40.**

Сваки кандидат који је подноси пријаву на јавни конкурс за избор управника, може да писаним путем затражи од Позоришта, општу документацију ради учешћа на јавном конкурс.

Општа документација обухвата: редован годишњи финансијски извештај Позоришта за пословну годину која претходи години у којој се спроводи јавни конкурс; програм рада и финансијски план Позоришта за годину у којој се спроводи јавни конкурс; Статут; Правилник о организацији и систематизацији послова; модел уговора о раду управника, податак о висини плате.

#### **Члан 41.**

Оснивач може именовати вршиоца дужности управника, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када управнику престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за избор управника није успео.

Вршилац дужности управника може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може два пута бити именован за вршиоца дужности управника из става 1. овог члана.

Вршилац дужности управника мора да испуњава услове за избор кандидата за управника, предвиђене законом и овим Статутом.

Вршилац дужности управника има сва права, обавезе и овлашћења управника.

#### **Члан 42.**

Управник:

1. представља и заступа Позориште у складу са законом и Статутом;
2. организује и руководи радом Позоришта;
3. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом, оснивачким актом и Статутом;
4. предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
5. извршава одлуке Управног одбора;
6. стара се о законитости рада Установе;
7. предлаже Управном одбору програм рада са финансијским планом и одговара за његово спровођење;
8. одговоран је за материјално-финансијско пословање Позоришта;

9. одговоран је за спровођење програма рада Позоришта;
10. предлаже мере за отклањање неправилности у пословању;
11. обезбеђује остваривање јавности рада Установе;
12. доноси план јавних набавки;
13. стара се о спровођењу политике родне равноправности;
14. стара се о спровођењу интегритета у Позоришту;
15. образује и руководи радом Уметничког савета и Колегијума;
16. подноси Управном одбору и оснивачу тромесечно извештај о извршењу годишњег финансијског плана;
17. доставља на мишљење Надзорном одбору редован годишњи финансијски извештај и годишњи извештај о пословању Позоришта и доставља га Управном одбору на усвајање.
18. једном годишње подноси Управном одбору извештај о раду и пословању Позоришта у целисти, укључујући и рад и пословање Уметничких јединица,
19. одлучује о начину радног ангажовања;
20. спроводи поступак за избор извршилаца који ће, у складу са процедурама усаглашеним са оснивачем, засновати радни однос у установи и са изабраним извршиоцем закључује уговор о раду;
21. доноси решења о образовању комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе Позоришта.
22. предузима мере за извршење правоснажних судских одлука;
23. стара се и одговара је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
24. одобрава службена путовања у запослених у земљи и иностранству;
25. стара се о осигурању имовине и запослених;
26. обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом;
27. предлаже Управном одбору доношење одлуке о утврђивању цена производа и услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Позоришта, опреме и другог инвентара, као и уступању права за објављивање и репродуковање материјала;
28. Учествује у раду Управног и Надзорног одбора као извештач, без права одлучивања;
29. доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
30. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
31. даје овлашћења из делокруга свог рада у случајевима одређеним законом и Статутом Установе;
32. одлучује о захтевима запослених, ако одлучивање о тим захтевима законом или колективним уговором није стављено у надлежност другом органу;
33. одговоран је за реализацију забране пушења у објектима Установе;



34. обавештава Управни одбору усвајање одлуке о пословној сарадњи са другим правним субјектима;  
врши друге послове утврђене законом, оснивачким актом и овим Статутом.  
Сагласност на акт из става 1. тачка 3. овог члана даје Покрајинска Влада.  
Извештај из става 1. тачка 17. доставља се Покрајинској Влади.

#### **Члан 43.**

Дужност управника престаје истеком мандата и разрешењем од стране Покрајинске Владе, односно пре истека мандата, и то:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако нестручним, неправилним или несавесним радом проузрокује већу штету Позоришту или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе, тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Позоришта;
- ако је против управника покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности управника;
- из других разлога утврђених законом.

#### **Члан 44.**

Управник је самосталан у свом раду, а за свој рад одговара оснивачу који га именује.

За извршавање и спровођење одлука Управног одбора управник одговара Управном одбору.

#### **Члан 45.**

Између разрешеног и именованог управника, односно вршиоца дужности управника, врши се примопредаја дужности.

Примопредаја дужности из претходног става врши се у присуству Комисије коју образује Управни одбор.

Комисија се састоји од председника и најмање два члана;

Управни одбор приликом образовања комисије одређује рок у коме ће се извршити примопредаја;

Управник, односно вршилац дужности управника, коме престаје мандат дужан је да упозна новог управника, односно вршиоца дужности управника, са финансијским стањем – пословањем установе и пословима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору.

Ако се примопредаја не изврши у року зато што примопредаји није присуствовао разрешени управник, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји се доставља Управном одбору и оснивачу.

## **Члан 46.**

### **УПРАВНИ ОДБОР**

Позориштем управља Управни одбор.

Управни одбор има пет чланова, од којих је један из реда запослених.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Покрајинска Влада, у складу са законом.

Један члан Управног одбора именује се из реда запослених у Позоришту, на предлог репрезентативног синдиката Позоришта, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне делатности, односно програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Дужност председника и члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

Председник и чланови Управног одбора, за време трајања мандата, могу остварити право на накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

Решење о именовању председника и чланова Управног одбора објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

## **Члан 47.**

Управни одбор:

1. доноси Статут
2. доноси друга општа акта Позоришта, предвиђена законом, оснивачким актом и овим Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику;

4. одлучује о пословању Позоришта и даје смернице управнику за вођење пословне политике;
5. доноси годишњи програм рада, на предлог управника;
6. доноси годишњи финансијски план, на предлог управника;
7. усваја редован годишњи финансијски извештај и обрачун и извештај о пословању, по прибављеном мишљењу Надзорног одбора;
8. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
9. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање управника уз претходну сагласност оснивача и подноси оснивачу образложени предлог листе кандидата за управника;
10. закључује уговор са управником у складу са законом;
11. закључује анекс уговора о раду, када је за управника именовано лице које је већ запослено у Позоришту на неодређено време, у складу са законом;
12. даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
13. усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
14. доноси одлуку о набавци и продаји основних средстава, у складу са законом;
15. доноси одлуку о издавању пословног простора у закуп, у складу са законом;
16. по потреби одлучује о пословној сарадњи и повезивању са другим правним субјектима;
17. одлучује о службеним путовањима управника и доноси решење о годишњем одмору управника;
18. доноси Пословник о свом раду, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања;
19. одлучује о другим питањима утврђеним законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Сагласност на акте из става 1. тачка 1, 5, 6. и 12. овог члана даје Покрајинска Влада.

#### **Члан 48.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Покрајинска Влада ће разрешити члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора Установе;
- из других разлога утврђених законом или Статутом Позоришта.

#### **Члан 49.**

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлог одлуке о статусним променама, промена назива и седишта и образложени предлог листе кандидата за управника, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

#### **Члан 50.**

Поступак примпремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Управног одбора регулишу се Пословником о раду Управног одбора.

#### **Члан 51.**

Седнице Управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник, у складу са Пословником о раду Управног одбора.

#### **Члан 52.**

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни оснивачу.

#### **Члан 53.**

Покрајинска Влада може именовати вршиоца дужности председника и вршиоца дужности члана Управног одбора у случају када председнику, односно члану Управног одбора предстане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно вршилац дужности члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

### **НАДЗОРНИ ОДБОР**

#### **Члан 54.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Позоришта.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Покрајинска Влада, у складу са законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Позоришу, на предлог репрезентативног синдикат, а у колико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њоме председавати, у складу са Пословником о раду Надзорног одбора.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако на седници присуствује више од поливине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Председник и чланови Надзорног одбора за време трајања мандата, могу остварити накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

Решење о именовању Надзорног одбора објављује се у „Службеним листи Аутономне покрајине Војводина“.

#### **Члан 55.**

Покрајинска Влада може именовати вршиоца дужности председника, односно вршиоца дужности члана Надзорног одбора и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно вршилац дужности члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### **Члан 56.**

Надзорни одбор, у складу са законом, обавља надзор над пословањем, а нарочито:

- прегледа периодичне и годишње извештаје како би утврдио да ли су састављени у складу са законским прописима;
- прегледа пословне књиге и друга документа и утврђује да ли се воде у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- прегледа и даје мишљење о годишњим финансијским и другим извештајима о пословању Установе који се подносе Управном одбору на усвајање;

- о резултатима извршеног надзора, у писаном облику, извештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, управника и других лица;
- доноси Пословник о раду Надзорног одбора којим се ближе уређује начин рада и одлучивања;
- најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.
- врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

#### **Члан 57.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Покрајинска Влада ће разрешити члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора Установе;
- из других разлога утврђених законом или статутом установе.

#### **Члан 58.**

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Позоришта.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред у писаној форми, затражи од управника да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Позоришта, уз присуство запосленог кога управник одреди.

#### **Члан 59.**

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања и остала питања у вези са радом Надзорног одбора регулишу се Пословником о раду Надзорног одбора.

#### **Члан 60.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а изузетно у случају његове спречености седницу Надзорног одбора може заказати и њом председавати, најстарији члан Надзорног одбора.

Гласање је јавно, осим ако чланови Надзорног одбора не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевма, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писана белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници на којој буде присуствовао, а донете одлуке се верификују.

## **УМЕТНИЧКИ САВЕТ**

### **Члан 61.**

Уметнички савет Позоришта именује Управни одбор.

Уметнички савет Позоришта има пет чланова, од којих се на предлог управника по један члана именује из реда запослених у свакој Уметничкој јединици позоришта, а преостала два из реда угледних личности из делатности Позоришта.

Мандат чланова уметничког савета је четири године и могу бити поново именовани.

О раду Уметничког савета води се записник.

### **Члан 62.**

Уметнички савет помаже управнику у разматрању питања из основне делатности Позоришта.

Уметнички савет даје стручна мишљења, препоруке и друге закључке из основне делатности Позоришта које немају обавезујући карактер.

Уметнички савет разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Позоришта.

Уметнички савет, на предлог управника, доноси пословник о свом раду.

Уметнички савети на нивоу појединачних уметничких јединица се утврђују посебним правилником којег доноси управник Позоришта.

## **КОЛЕГИЈУМ**

### **Члан 63.**

Управник у спровођењу послова утврђених програмом и планом рада, и у пословима из његове надлежности, помаже Колегијум.

Колегијум чине руководиоци основних организационих јединица, а по потреби и руководиоци ужих унутрашњих јединица.

Управник сазива састанке Колегијума.

## **ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Члан 64.**

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се оснивачу, у року утврђеном законом.

Поред годишњег, Позориште може сачињавати и планове рада за дужи период.

### **Члан 65.**

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа – публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.
- 5) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима
- 6) уступањем ауторских и других права;
- 7) на друге начине, у складу са законом.

О коришћењу средстава одлучује управник на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

## **ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 66.**



Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада се реализује путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Позоришта, издавањем и дистрибуирањем стручних публикација, програма представа, објављивањем програма и плана рада, и на други погодан начин.

#### **Члан 67.**

Добра којима Позориште располаже доступна су јавности, научним и стручним радницима, у границама утврђених законом и општим актом.

### **ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЈАВНОСТИ**

#### **Члан 68.**

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и угледу Позоришта, у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање података, из става 1. овог члана, на седницама органа Позоришта ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа Позоришта.

Лице које саопштава податке дужно је, да на седници органа Установе присутне чланове и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном, и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали на седници.

#### **Члан 69.**

Управни одбор може одлуком утврдити исправе и податке који представљају пословну тајну као и поступак проглашења и начин чувања пословне тајне, у складу са законом.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радних односа запослених у Позоришту.

#### **Члан 70.**

Органи Позоришта обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на рад и мерама за побољшање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актом Позоришта.

Обавештавање запослених врши се на Колегијуму који одржава управник Позоришта и путем огласне табле Позоришта и средствима електронске комуникације.

## **САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

### **Члан 71.**

Запослени у Позоришту могу образовати синдикалну организацију.

Синдикална организација – репрезентативни синдикат Позоришта има право и обавезу да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

## **БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

### **Члан 72.**

Позориште ће у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду и колективним уговором, обезбедити неопходне услове за безбедност и здравље на раду и ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду, општим актом.

Радна места са повећаним ризиком утврдиће се актом о процени ризика, у складу са законом.

Управник је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

Управник је дужан да предузима и друге прописане мере о безбедности и здрављу на раду, у складу са законом и колективним уговором.

Запослени у Позоришту и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом и колективним уговором.

Позориште је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узорке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

## **ОПШТА АКТА**

### Члан 73.

Основни општи акт позоришта је Статут.

Статут се доставља на сагласност Покрајинској Влади.

У Позоришту се доносе и друга општа акта, која морају бити у сагласности са Статутом и законом, и то:

- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, који доноси управник и доставља на сагласност оснивачу;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду са актом о процени ризика;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о заштити од пожара са актом о процени ризика;
- Правилник о попису имовине;
- Правилник о накнадама за коришћење и одржавање музичких инструмената у приватном власништву;
- Правилник о ближем уређењу поступка ЗЈН и поступак набавке на које се ЗЈН не примењује у Позоришту;
- Правилник о одређивању висине хонорара;
- Правилник о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности;
- Правилник о буџетском рачуноводству у Позоришту;
- Правилник о раду у Позоришту;
- Правилник о радној дисциплини;
- Правила о понашању у Позоришту;
- Правилник о канцеларијском пословању, архивирању и коришћењу регистарског материјала;
- Правилник о награђивању за ауторска и интерпретаторска дела настала у радном односу;
- Правилник о употреби службених моторних возила у Позоришту;
- Правилник о начину и поступку упућивања запослених у Позоришту на службени оут;,;
- Правилник о солидарној помоћи запосленима у Позоришту;
- Правилник о условима и начину додељивања медаље „Јован Ђорђевић“;
- Правилник о стимулативном награђивању у Позоришту;
- Правилник о чувању архивске грађе;
- Одлука о распореду радног времена у Позоришту;
- Пословник о раду Управног одбора;
- Пословник о раду Надзорног одбора и
- Остала општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

#### **Члан 74.**

Управни одбор Установе доноси одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна по сопственој иницијативи или на предлог управника Установе.

Управни одбор Установе о одлуци из става 1. овог члана утврђује лице задужено за припрему предлога и време за које предлог треба да се припреми.

#### **Члан 75.**

Статут и Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, након добијања сагласности Покрајинске Владе.

Општи акти се објављују на огласној табли Установе и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако није општим актом другачије одређено.

#### **Члан 76.**

Измене и допуне Статута и осталих опшних аката Установе, врше се на начин и по поступку који је предвиђен за њихово доношење.

#### **Члан 77.**

Тумачење одредаба Статута врши Управни одбор.

Тумачење одредаба опшних аката даје орган који их је донео.

Након ступања на снагу измене и допуне општег акта, утврђује се пречишћен текст акта, који потписује овлашћени доносилац.

### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 78.**

Општа акта Установе, донета пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом и законом.

Усаглашавање опшних аката Позоришта са овим Статутом извршиће се у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

#### **Члан 79.**

Овај Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Позоришта.

#### **Члан 80.**

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут 01-3021/2-2017 од 30.10.2017. године, број: 01-3432/1-2021 од 27.10.2021. године и број: 01-3021/3-2017 од 01.09.2023. године.

Председник Управног одбора СНП-а

Вукица Килибарда